



جدولة المحاضرات  
والاجتماعات عبر  
الأنترنت

## للأكاديميين والموظفين

### خدمة سسكو ويبكس

- كيفية جدولة المحاضرات والاجتماعات عبر  
الأنترنت والميزات المستخدمة
1. برنامج ويبكس الغرف الخاصة أو الشخصية
  2. برنامج ويبكس مركز الاجتماعات
  3. برنامج ويبكس مركز الاحداث

### Network and Telecommunication section

#### Information Technology Services

Version: 2.0

## 1. المحاضرات على الانترنت باستخدام سسكو ويبكس WebEx عنوان أو رابط الغرفة الشخصية - خيار الأسهل

### لماذا خيار عنوان أو رابط URL للغرفة الشخصية / الميزات المتاحة

- يستخدم رابط فريد معروف لكل فرد من أعضاء هيئة التدريس والموظفين – مع السماح بالحد الأقصى للمشاركين 100 طالب
- من السهل اعلام / وابلغ جميع الطلاب والمشاركين به .
- سهولة مشاركة الصوت / الفيديو / وكل محتويات جهاز المضيف لأي شخص مدعو لغرفة الاجتماع - بشكل افتراضي
- يعمل بأقل سرعة للإنترنت / لا يستهلك عرض النطاق الترددي كم يمكنك القيام بإعدادات إضافية قد يتطلب وجودها خلال المحاضرة عبر الإنترنت / الاجتماع – شارك, خيارات الاجتماع - رجاء الرجوع الي ملف (Start of Online Class / Meeting) خطوة رقم 2,3,4,5

- لتجنب الإزعاج، يمكنك كتم صوت الطلاب عند انضمامهم إلى المحاضرات عبر الإنترنت
- أثناء المحاضرات عبر الإنترنت، يمكنك تعطيل الدردشة الخاصة بين الطلاب
- أثناء المحاضرات عبر الإنترنت، عدم السماح للطلاب برؤية الطلاب الآخرين وتعطيل امتيازات التحكم عن بعد في النظام
- أثناء المحاضرات عبر الإنترنت، عدم السماح للطلاب برؤية الطلاب الآخرين وتعطيل امتيازات التحكم عن بعد في تشغيل الفيديو

### المميزات الغير متاحة

- يمكن لأي شخص الانضمام إلى الاجتماع عبر الإنترنت
- من الصعب تتبع وتحديد المشاركين / الطلاب
- لا يوجد تقرير حضور / لا يمكن تتبع اهتمام الطلاب

### الخطوات المتبعة

- 1- كل من الاكاديميين والموظفين لديه غرفة اجتماعات خاصة به وبإمكانه مشاركتها مع الطلاب او أي من الزملاء بوضعها علي كورسات البلاك بورد او ارسالها عبر البريد الالكتروني او أي من الزملاء.

<https://qu-edu.webex.com/join/UserID>

For Example

<https://qu-edu.webex.com/join/shuja>

- 2- كل من الاكاديميين والموظفين يمكنه بدء المحاضرة او الاجتماع باستخدام برنامج WebEx والذي تم تثبيته في الخطوة رقم 1. كل الطلاب أو المدعويين يمكنهم الدخول.

## 2- مركز الاجتماعات - لجدولة المحاضرات والاجتماعات باستخدام

### برنامج المراسلات MS Outlook

#### لماذا مركز الاجتماعات / الميزات المتاحة

- رابط مختلف لكل محاضرة او اجتماع يتسع لعدد من المشاركين وكحد اقصى 100 طالب أو مدعو.
- من السهل اعلام / وابلاغ جميع الطلاب والمشاركين به.
- سهولة مشاركة الصوت / الفيديو / وكل محتويات جهاز المضيف لأي شخص مدعو لغرفة الاجتماع - بشكل افتراضي
- يعمل بأقل سرعة للإنترنت / لا يستهلك عرض النطاق الترددي كم يمكنك القيام بإعدادات إضافية قد يتطلب وجودها خلال المحاضرة عبر الإنترنت / الاجتماع - مشارك, خيارات الاجتماع - رجاء الرجوع الي ملف (Start of Online Class / Meeting) خطوة رقم 2,3,4,5

- لتجنب الإزعاج، يمكنك كتم صوت الطلاب عند انضمامهم إلى المحاضرات عبر الإنترنت
- أثناء المحاضرات عبر الإنترنت، يمكنك تعطيل الدردشة الخاصة بين الطلاب
- أثناء المحاضرات عبر الإنترنت، عدم السماح للطلاب برؤية الطلاب الآخرين وتعطيل امتيازات التحكم عن بعد في النظام
- أثناء المحاضرات عبر الإنترنت، عدم السماح للطلاب برؤية الطلاب الآخرين وتعطيل امتيازات التحكم عن بعد في تشغيل الفيديو

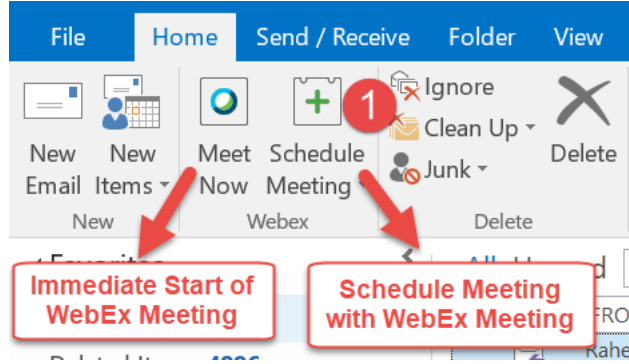
#### المميزات الغير متاحة

- يمكن لأي شخص يعرف الرابط الانضمام إلى المحاضرة أو الاجتماع عبر الإنترنت في أي وقت قبل انتهاء الوقت المحدد للاجتماع أو عند اكتمال العدد للحد الأقصى أي 100 مدعو.
- من الصعب تتبع وتحديد المشاركين / الطلاب
- لا يوجد تقرير حضور / لايمكن تتبع اهتمام الطلاب

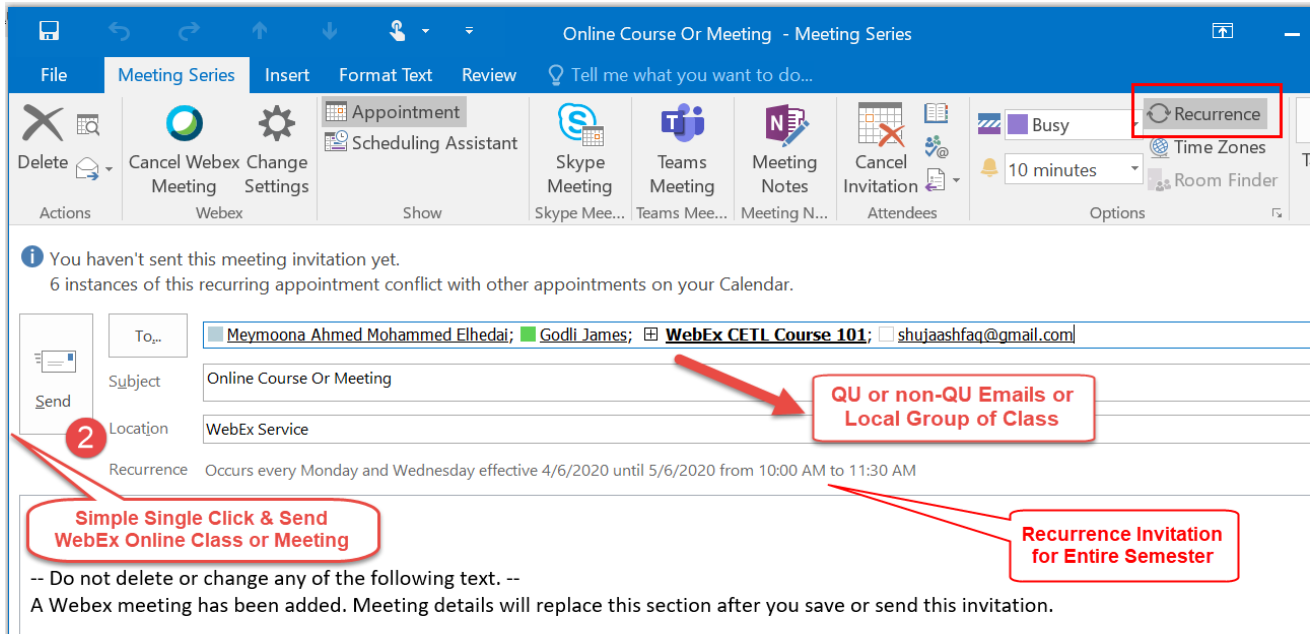
#### الخطوات المتبعة

- 1- بعد الخطوة الاولى - رجاء الرجوع الي ملف (Start of Online Class / Meeting) يمكنك جدولة المحاضرات والاجتماعات باستخدام رمز برنامج **Cisco WebEx Productivity Tool** الموجود ضمن برنامج المراسلات MS Outlook مباشرة
- او يمكن البدء مستخدما الموقع <https://qu-edu.webex.com> يمكنك التسجيل للدخول مستخدما اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالجامعة .

## INFORMATION TECHNOLOGY SERVICES



- 2- في برنامج المراسلات MS Outlook الموضوع أعلاه اضغط علي **'Schedule Meeting'** ومثل أي اجتماع ، الاكاديميين / الموظفين يمكنهم جدولة المحاضرات أو الاجتماعات على الانترنت ، وذلك باستخدام رسائل البريد الإلكتروني للأفراد (الطلاب من جامعة قطر / غير جامعة قطر المدعوين) أو إنشاء مجموعة محلية من جميع الطلاب لكل دورة وإرسال دعوة واحدة متكررة وفقا للجدول الزمني لفصل كامل. أو نسخ ارتباط الاجتماع ولصقه في دورة بلاك بورد BB.



- 3- أو في تقويم MS Calendar انقر فوق "موعد جديد **'New Appointment'** كاجتماع عادي وانقر على **'Add WebEx Meeting'** وإرسال دعوة واحدة متكررة وفقا للجدول الزمني لفصل كامل.

**1** New Meeting

**2** Add Webex Meeting

**3** Send

Recurrence

QU or Non-QU Emails or Local Group of Class

Recurrence Invitation for Entire Semester

Simple Click & Send WebEx Online Class or Meeting

4- سوف التقويم MS Calendar تبدو على النحو التالي للدورة التدريبية عبر الإنترنت / الاجتماع من قبل مركز اجتماعات سيسكو WebEx

**1** Send Update

Meeting number: 847 738 385

Meeting password: icZ4JFe3cP9

**1** Join meeting

For Students to Join Online Class / Meeting Using Smart Phones Copy Personal Room URL to Black Board to Inform Students

Start Online Class / Meeting about 10 mins Before Actual Time

### 3- مركز الاحداث - لجدولة المحاضرات والاجتماعات باستخدام برنامج

#### المراسلات MS Outlook

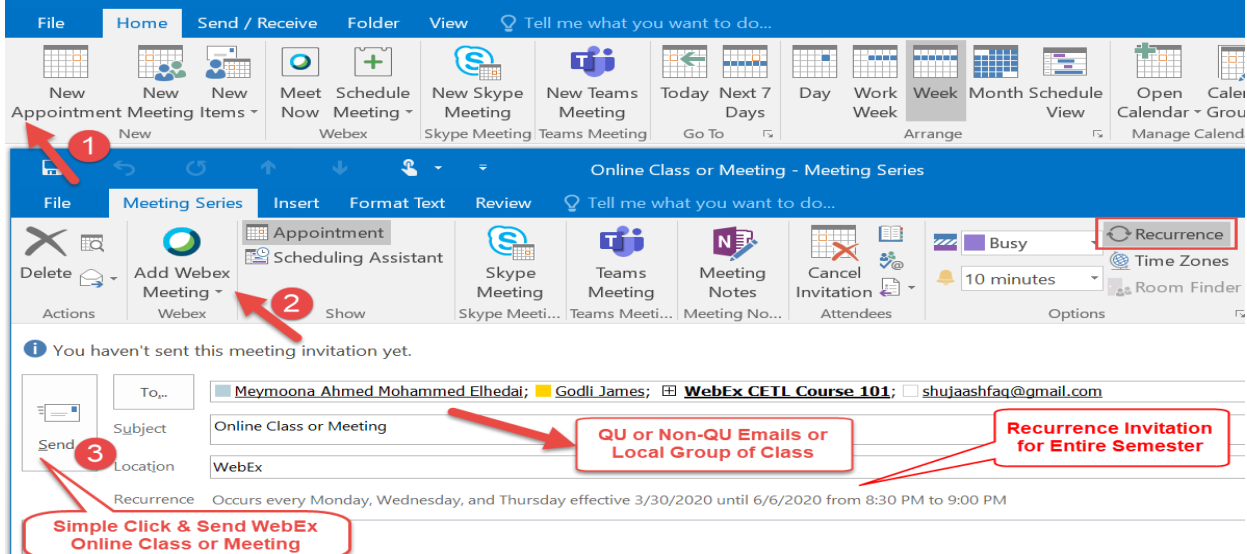
##### لماذا مركز الاحداث / الميزات المتاحة

- رابط مختلف لكل محاضرة / اجتماع أو ندوات عبر الانترنت يتسع لعدد من المشاركين وكحد اقصى 100 طالب أو مدعو.
- من السهل اعلام / وابلاغ جميع الطلاب والمشاركين به.
- من السهل تسجيل الحضور تتبع وتحديد المشاركين / الطلاب
- يوجد تقرير حضور / كما يمكن تتبع اهتمام الطلاب
- أقل سرعة الإنترنت / استهلاك عرض النطاق الترددي، والتحكم أفضل، والاتصالات Oneway، يتم تعطيل جميع الصوت / الفيديو / الدردشة / التحكم عن بعد وتقاسم القدرات افتراضيا. لا توجد إعدادات إضافية مطلوبة.
- يمكن تقييدها وحصرها لطلاب الصف فقط
- يمكن أيضاً استخدامها للندوات عبر الانترنت Webinar مع خيارات الأسئلة والأجوبة Q&A وتحديد قائمة المتحدثين Panelists



**الخطوات المتبعة**

خطوة واحدة فقط إضافية عن استخدام الطريقة رقم 2 (مركز الاجتماعات) لتحويل دورة / اجتماع دعوة عبر الإنترنت من مركز الاجتماعات إلى مركز الأحداث. حدد **Change Settings**, تغيير نوع الاجتماع إلى **Event Center** استبدل كلمة سر الاجتماع **QxRgy1278 Password** الي كلمة سر بسيطة 12345. من اختيار التسجيل اختر عدم التسجيل **Click on Registration and uncheck the attendee registration & click OK** للجدول الزمني لفصل كامل.



وسوف تتواصل إلى الخادم Webex Server، وإعداد الرابط وإرسال الدعوة إلى جميع الطلاب في الصف على النحو التالي - أو نسخ الرابط والتعليمات إلى البلاك بورد BB في الدورة الدراسية.

**يرجى ملاحظة** - سيكون الإعداد الافتراضي MS Outlook WebEx هو مركز الأحداث للفئات أو الاجتماعات اللاحقة عبر الإنترنت، ما لم يتم تغييره إلى مركز الاجتماعات على النحو التالي:

